

รายงานการประชุม
GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพัสดุ ชั้น ๒ อาคารธรรมรักษ์

.....

ผู้มาประชุม

๑. นางกรรณิการ์	เมาลีทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณา	อู่แก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสุกัญญา	ศรีสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางภัทราพร	ใจฉลาด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๒. นายเด่นชัย	บุญลือ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
๓. นายศรายุทธ	เปรมวงศ์	นิติกร
๔. นางสาวนันทิตา	สกุลณี	เจ้าพนักงานพัสดุ
๕. คุณวิลาวัลย์	พันเปี่ยม	ผู้แทนบริษัท
๖. คุณอังสุมาลิน	คงศิริวัฒนา	ผู้แทนบริษัท
๗. คุณนริสา	ชาติเผือก	ผู้แทนบริษัท
๘. คุณดรฤณี	วราห์บัณฑิตวิทย์	บริษัทผู้ผลิต (zoom meeting)
๙. คุณวรรณัท	ทองประเสริฐ	บริษัทผู้ผลิต (zoom meeting)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว โดย นางกรรณิการ์ เมาลีทอง ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้กล่าวเปิดประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ จากสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นราคาทั้งสิ้น ๑,๙๔๖,๗๙๕.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) กับ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด หลังจากมีการใช้งานแล้วทางโรงพยาบาล ได้พบว่าเกิดปัญหาถุงมือขาดแล้วทำให้เกิดภาวะเสี่ยงกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดการสัมผัสเสี่ยงติดเชื้อต่อโรค และทางโรงพยาบาลได้เชิญ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด มาตกลงเรื่องการปรับปรุงคุณภาพว่าจะดำเนินการแก้ไขอย่างไร

๑.๒ ทางโรงพยาบาลได้ดำเนินการออกไปสั่งซื้อตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กับ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด เป็นจำนวน ๒ ครั้ง ราคาทั้งสิ้น ๕๐๑,๑๒๐.๐๐ บาท (ห้าแสนหนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน) และพบปัญหาถุงมือขาดแล้วทำให้เกิดภาวะเสี่ยงกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดการสัมผัสเสี่ยงติดเชื้อต่อโรคทุกรอบของการสั่งซื้อ

๑.๓ นิติกรได้แจ้งตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อนุมัติสำหรับการตรวจโรค พ.ศ. ๒๕๕๕ ๑.เรื่องสัญญา - ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งาน ไม่เป็นของเก่า มีคุณภาพคุณภาพไม่ต่ำกว่าเอกสารแนบท้าย และถ้าเป็นสิ่งของ ต้องมีการตรวจทดลอง/ข้อ ๕ การส่งมอบ ต้องมีหีบห่อหรือเครื่องรัดผูกให้เรียบร้อย/ข้อ ๖ การตรวจรับ เป็นการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้อง จะตรวจรับและออกหลักฐานเป็นหนังสือไว้ แต่ถ้าไม่ตรงตามสัญญา สามารถไม่รับของได้ กรณีส่งมอบถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือครบแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด สามารถตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานตรวจรับเฉพาะส่วน/ข้อ๘ การรับประกันความชำรุด โดยต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีภายใน ๗ วัน หากไม่ซ่อมแซมภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้มีสิทธิดำเนินการเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการซ่อมแซมเอง โดยผู้ขายเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และมีสิทธิเรียกจากหลักประกัน/ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่ง หรือไม่ส่งมอบตามสัญญา มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน

..... การบอกเลิกสัญญาและแนวทางการดำเนินการหลังบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ ดังนี้

๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป เว้นแต่คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๒. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น โดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญาว่าการผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ในกรณีที่เห็นว่า ควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งคู่สัญญาให้รับทราบและดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยเร็ว โดยคู่สัญญาจะต้องกำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

๒.๒ ในกรณีที่จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)

๓. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยมีเงื่อนไข หรือกรณีคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี) นอกจากนี้ เมื่อดำเนินการบอกเลิกสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างด้วย ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ กำหนดกรณีคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาและจะต้องมีการปรับตามสัญญานั้น หากจำนวนเงินค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาบอกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไข ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น หากหน่วยงานของรัฐได้มีหนังสือบอกเลิกสัญญาไปยังคู่สัญญารายเดิมตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนด หรือ (๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีผลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๙๑ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) ดังนี้

๑. กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งสถาบันการเงิน ผู้ออกหนังสือค้ำประกันชำระเงินตามสัญญาค้ำประกันเต็มจำนวนหลักประกันสัญญา พร้อมแนบสำเนาหนังสือบอกเลิกสัญญาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด และให้สถาบันการเงินดังกล่าวชำระเงินภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากรณีทั้งงาน ให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ แล้วแจ้งรายชื่อเป็นผู้ทำงานตามแบบแจ้งผู้ทำงานที่คณะกรรมการวินิจฉัยกำหนด ส่งให้ปลัดกระทรวงการคลังเพื่อพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน

๓. ค่าเสียหาย

๓.๑ กรณีค่าเสียหายของพัสดุหรืองานได้ส่งมอบแล้ว และยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือจะมอบหมายบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาพัสดุหรืองานที่ได้ส่งมอบ หากเห็นว่าสมควรรับไว้และใช้ประโยชน์ในทางราชการได้ หน่วยงานของรัฐจะต้องชดใช้เงินคืน ตามค่าพัสดุหรือค่างานนั้นแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แล้วจัดทำรายงานผลและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ โดยหักค่าพัสดุหรือค่างานดังกล่าวเป็นค่าเสียหายไว้

๓.๒ ค่าเสียหายของพัสดุหรืองานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือจะมอบหมายบุคคลหนึ่งรับผิดชอบประเมินค่าเสียหายของพัสดุหรืองานที่ยังไม่ส่งมอบ หรือแบบที่ใช้ในการก่อสร้างหรือรายการปริมาณและราคาของสิ่งก่อสร้างคงเหลือ เพื่อคำนวณงบประมาณสำหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้างใหม่แล้วแต่กรณี แล้วจัดทำรายงานผลและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ สำหรับกรณีงานก่อสร้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางสำหรับงานก่อสร้างส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ โดยหน่วยงานของรัฐอาจทำงานนั้นต่อเอง หรือจัดหารายใหม่ เพื่อเข้าดำเนินการต่อ จนแล้วเสร็จ กรณีราคาพัสดุหรือค่างานที่เพิ่มสูงขึ้นจากสัญญาเดิม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานที่เพิ่มขึ้น และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ถือเป็นค่าเสียหายที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมจะต้องรับผิดชอบ

๔. การประเมินค่าเสียหายเมื่อหน่วยงานของรัฐทราบค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) จากสัญญาเดิม หน่วยงานของรัฐให้นำมาหักออกจากหลักประกันสัญญาจนครบถ้วน หากยังมีเงินหลักประกันสัญญาเหลืออยู่ ให้คืนจำนวนเงินดังกล่าวแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แต่ถ้าค่าเสียหายมีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินตามหลักประกันสัญญา หน่วยงานของรัฐมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาไว้ทั้งหมด และมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมต้องชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบจำนวน โดยหน่วยงานของรัฐต้องมีหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ หากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป

อ้างอิง

๑) หนังสือ ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

๒) หนังสือ ส่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)

.....
มติที่ประชุม คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาในที่ประชุมและได้ zoom meeting ทางบริษัทผู้ผลิตโรงงานและแจ้งให้บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด ทราบถึงมติที่ประชุม ดังนี้

๑. เนื่องจากทางโรงพยาบาลได้พิจารณาจากมติที่ประชุมแล้ว ทางบริษัทผู้ผลิต GLOVE DISPOSABLE จะดำเนินการแก้ไขคุณภาพสินค้าให้ โดยปกติทางบริษัทผู้ผลิตจะมีการสุ่มตรวจสอบสินค้า ๕๐๐ ชิ้นต่อการผลิต ๑,๐๐๐,๐๐๐ ชิ้น แก้ไขเป็น ๑,๐๐๐ ชิ้น ต่อการผลิต ๑,๐๐๐,๐๐๐ ชิ้น เพื่อให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นและเกิดข้อผิดพลาดของสินค้าลดน้อยลง โดยใช้ระยะเวลาในการผลิต ๒๑ วัน และจะรีบดำเนินการส่งให้ทางโรงพยาบาลในรอบการออกใบสั่งซื้อใหม่และรอบการสั่งซื้อแก่คณะกรรมการแจ้งว่าให้นำของทั้งหมดที่มีในคลังเวชภัณฑ์ที่มีไข้ยา จำนวน ๑,๙๗๓ กล่อง ดังนี้ S จำนวน ๑,๔๔๐ กล่อง, M จำนวน ๕๐๐ กล่อง, L จำนวน ๓๓ กล่อง มาเปลี่ยนให้หมดแล้วนำของล็อตใหม่ที่มีอยู่กับทางบริษัทมาให้ใช้งานก่อน ระหว่างรอการผลิตล็อตใหม่ของบริษัทผู้ผลิต หากมีการสั่งซื้อรอบใหม่ที่ทางบริษัทผู้ผลิตดำเนินการแก้ไขแล้ว แต่ยังพบปัญหาถุงมือขาดเกิน ๓ ชิ้นต่อกล่อง (ตามมาตรฐานของบริษัทจะมีการกำหนดว่าขาดไม่เกิน ๒.๕ ชิ้น ทางโรงพยาบาลจะขอยกเลิกสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัด ปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กับทางบริษัทและทางบริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด ได้มีการยินยอมข้อตกลงในมติการประชุมทั้งสิ้น

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ/พิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ รายงานความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....น้ำทิพย์.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวนันธิตา สกุลณี)

ลงชื่อ.....[ลายเซ็น].....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางภัทราพร ใจฉลาด)

ที่ ปจ ๐๐๓๓/๕๕๕๕

ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๒๖ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งผลการประชุม GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด

อ้างถึง ๑. สัญญาจ้างเลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

ตามสัญญาที่อ้างถึง (๑) จากสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นราคาทั้งสิ้น ๑,๙๔๖,๗๙๕.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) กับ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด หลังจากมีการใช้งานแล้วทางโรงพยาบาลได้พบว่าเกิดปัญหาถุงมือขาดแล้วทำให้เกิดภาวะเสี่ยงกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดการสูดเสี่ยงติดเชื้อต่อโรค และทางโรงพยาบาลได้เชิญ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด มาประชุมเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ และมีมติที่ประชุม ดังนี้

๑. กำหนดให้ดำเนินการแก้ไขคุณภาพสินค้าให้ โดยปกติทางบริษัทผู้ผลิตจะมีการสุ่มตรวจสอบสินค้า ๕๐๐ ชิ้น ต่อการผลิต ๑,๐๐๐,๐๐๐ ชิ้น แก้ไขเป็น ๑,๐๐๐ ชิ้น ต่อการผลิต ๑,๐๐๐,๐๐๐ ชิ้น ภายในระยะเวลา ๒๑ วัน

๒. ในระหว่างรอการปรับปรุงคุณภาพ กำหนดให้ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด นำสินค้าล็อตใหม่มาแลกเปลี่ยนกับสินค้าล็อตเก่าที่มีอยู่ในคลังเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยาทั้งหมด จำนวน ๑,๙๗๓ กล่อง ดังนี้ S จำนวน ๑,๔๔๐ กล่อง, M จำนวน ๕๐๐ กล่อง, L จำนวน ๓๓ กล่อง

๓. หากมีการสั่งซื้อรอบใหม่ที่ทางบริษัทผู้ผลิตดำเนินการแก้ไขแล้ว แต่ยังพบปัญหาถุงมือขาดเกิน ๓ ชิ้นต่อกล่อง (ตามมาตรฐานของบริษัทจะมีการกำหนดว่าขาดไม่เกิน ๒.๕ ชิ้น) ทางโรงพยาบาลจะขอยกเลิกสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กับทางบริษัทและทางบริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด ได้มีการยินยอมข้อตกลงในมติการประชุมทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นางชนิดา สยมภูจินันท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดปราจีนบุรี

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

โทร. ๐ ๓๗๒๑ ๑๐๘๘ ต่อ ๒๕๓๗

โทรสาร. ๐ ๓๗๒๑ ๗๑๒๙

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	รพ. ๒๔ เม ๖๗
หัวหน้ากลุ่มงาน	วันที่ ๒๔ เม ๖๗
เจ้าหน้าที่	วันที่ / /
ผู้พิมพ์ ตรวจ/ทวน	วันที่ 23/12/67

รายงานการประชุม
GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมพัสดุ ชั้น ๒ อาคารธรรมรักษ์

ผู้มาประชุม

๑. นางกรรณิการ์	เมาลีทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณา	อู่แก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสุกัญญา	ศรีสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางพรสุข	โอสถาพงษ์กาญจน์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๒. นางภัทราพร	ใจฉลาด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๓. นางสาวสุวรรณา	อู่แก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๔. นางสุกัญญา	ศรีสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๕. นายเด่นชัย	บุญลือ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
๖. นายศรายุทธ	เปรมวงศ์	นิติกร
๗. นางสาวนันทิตา	สกุลนี้	เจ้าพนักงานพัสดุ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว โดย นางกรรณิการ์ เมาลีทอง ประธานกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้กล่าวเปิดประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ จากสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคา คงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นราคาทั้งสิ้น ๑,๙๔๖,๗๙๕.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่น หกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) กับ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด หลังจากมีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น. แล้ว เรื่องปัญหาถุงมือขาดแล้วทำให้เกิดภาวะเสี่ยงกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดการสัมผัสเสี่ยงติดเชื้อต่อโรค และทางโรงพยาบาลได้เชิญ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด มาตกลงเรื่องการปรับปรุงคุณภาพว่าจะดำเนินการแก้ไขอย่างไร

๑.๒ ทางโรงพยาบาลได้ดำเนินการออกไปสั่งซื้อตามสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กับ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด หลังจากที่มีแก้ไขการผลิตล็อตใหม่ของบริษัทผู้ผลิตเรียบร้อยแล้ว ตามใบสั่งซื้อ N-๖๗๐๐๕๒๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๗ และทางบริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด ได้จัดส่ง GLOVE DISPOSABLE ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๗ ตาม Lot number FE๓๐๗๑ Mfg.๐๔-๒๐๒๔ และ Lot number FE๓๐๕๓ Mfg.๐๒-๒๐๒๔ แต่ยังคงพบปัญหาถุงมือขาดแล้วทำให้เกิดภาวะเสี่ยงกับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้เกิดการสัมผัสเสี่ยงติดเชื้อต่อโรค

/๑.๓ นิติกร...

๑.๓ นิติกรได้แจ้งตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง อนุมัติสำหรับการตรวจโรค พ.ศ. ๒๕๕๕ ๑.เรื่องสัญญา - ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งาน ไม่เป็นของเก่า มีคุณภาพคุณภาพไม่ต่ำกว่าเอกสารแนบท้าย และถ้าเป็นสิ่งของ ต้องมีการตรวจทดลอง/ข้อ ๕ การส่งมอบ ต้องมีหีบห่อหรือเครื่องรัดผูกให้เรียบร้อย/ข้อ ๖ การตรวจรับ เป็นการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้อง จะตรวจรับและออกหลักฐานเป็นหนังสือไว้ แต่ถ้าไม่ตรงตามสัญญา สามารถไม่รับของได้ กรณีส่งมอบถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือครบแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด สามารถตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานตรวจรับเฉพาะส่วน/ข้อ๘ การรับประกันความชำรุด โดยต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีภายใน ๗ วัน หากไม่ซ่อมแซมภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้มีสิทธิดำเนินการเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการซ่อมแซมเอง โดยผู้ขายเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และมีสิทธิเรียกจากหลักประกัน/ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่ง หรือไม่ส่งมอบตามสัญญา มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน

การบอกเลิกสัญญาและแนวทางดำเนินการหลังบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ ดังนี้

๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป เว้นแต่คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๒. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น โดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญาว่าการผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ในกรณีที่เห็นว่า ควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งคู่สัญญาให้รับทราบและดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยเร็ว โดยคู่สัญญาจะต้องกำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

๒.๒ ในกรณีที่จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)

๓. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยมีเงื่อนไข หรือกรณีคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และริบหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี) นอกจากนั้น เมื่อดำเนินการบอกเลิกสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างด้วย ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

๓. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยมีเงื่อนไข หรือ กรณีคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และรับหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี) นอกจากนั้น เมื่อดำเนินการบอกเลิกสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างด้วย ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ กำหนดกรณีคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาและจะต้องมีการปรับตามสัญญานั้น หากจำนวนเงินค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาบอกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไข ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น หากหน่วยงานของรัฐได้มีหนังสือบอกเลิกสัญญาไปยังคู่สัญญารายเดิมตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จได้ภายในเวลาที่กำหนด หรือ (๔) เหตุอันตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีผลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๙๑ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) ดังนี้

๑. กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งสถาบันการเงิน ผู้ออกหนังสือค้ำประกันชำระเงินตามสัญญาค้ำประกันเต็มจำนวนหลักประกันสัญญา พร้อมแนบสำเนาหนังสือบอกเลิกสัญญาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด และให้สถาบันการเงินดังกล่าวชำระเงินภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ค่าเสียหาย

๒.๑ กรณีค่าเสียหายของพัสดุหรืองานได้ส่งมอบแล้ว และยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือจะมอบหมายบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาพัสดุหรืองานที่ได้ส่งมอบ หากเห็นว่าสมควรรับไว้และใช้ประโยชน์ในทางราชการได้ หน่วยงานของรัฐจะต้องชดใช้เงินคืน ตามค่าพัสดุหรือค่างานนั้นแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แล้วจัดทำรายงานผลและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ โดยหักค่าพัสดุหรือค่างานดังกล่าวเป็นค่าเสียหายไว้

๒.๒ ค่าเสียหายของพัสดุหรืองานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือจะมอบหมายบุคคลหนึ่งรับผิดชอบประเมินค่าเสียหายของพัสดุหรืองานที่ยังไม่ส่งมอบ หรือแบบที่ใช้ในการก่อสร้างหรือรายการปริมาณและราคาของสิ่งก่อสร้างคงเหลือ เพื่อคำนวณงบประมาณสำหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้างใหม่แล้วแต่กรณี แล้วจัดทำรายงานผลและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ สำหรับกรณีงานก่อสร้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางสำหรับงานก่อสร้างส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ โดยหน่วยงานของรัฐอาจทำงานนั้นต่อเอง หรือจัดหารายใหม่ เพื่อเข้าดำเนินการต่อ จนแล้วเสร็จ กรณีราคาพัสดุหรือค่างานที่เพิ่มสูงขึ้นจากสัญญาเดิม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานที่เพิ่มขึ้น และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ถือเป็นค่าเสียหายที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมจะต้องรับผิดชอบ

๓. การประเมินค่าเสียหายเมื่อหน่วยงานของรัฐทราบค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) จากสัญญาเดิม หน่วยงานของรัฐให้นำมาหักออกจากหลักประกันสัญญาจนครบถ้วน หากยังมีเงินหลักประกันสัญญาเหลืออยู่ ให้คืนจำนวนเงินดังกล่าวแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แต่ถ้าค่าเสียหายมีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินตามหลักประกันสัญญา หน่วยงานของรัฐมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาไว้ทั้งหมด และมีสิทธิเรียกร้อง

ให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมต้องชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบจำนวน โดยหน่วยงานของรัฐต้องมีหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ หากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป

๔. การประเมินค่าเสียหาย

เมื่อหน่วยงานของรัฐทราบค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) จากสัญญาเดิม หน่วยงานของรัฐให้นำมาหักออกจากหลักประกันสัญญาจนครบถ้วน หากยังมีเงินหลักประกันสัญญาเหลืออยู่ ให้คืนจำนวนเงินดังกล่าวแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แต่ถ้าค่าเสียหายมีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินตามหลักประกันสัญญา หน่วยงานของรัฐมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาไว้ทั้งหมด และมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมต้องชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบจำนวน โดยหน่วยงานของรัฐต้องมีหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ หากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป

หน้าที่ของหน่วยงาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตรวจสอบว่าล่วงเลยกำหนดระยะเวลาการส่งมอบจนมีค่าปรับเกิดขึ้น มูลเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญาเป็นไปตามระเบียบและเงื่อนไขในสัญญาข้อใด และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายใต้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะ ในกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของ หน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้

พิจารณาความเห็นตามรายงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหน่วยงานเจ้าของสัญญา

พร้อมเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

- กรณีเห็นควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณาว่าหากผ่อนปรนแล้ว คู่สัญญาสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ และคู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมชำระค่าปรับ
- กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือบอกเลิกสัญญาเพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ : พิจารณา ดังนี้

- กรณีเห็นควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา โดยหลักการพิจารณาได้เท่าที่จำเป็น โดยประเมินแล้ว เห็นว่าเมื่อผ่อนปรนแล้ว คู่สัญญาสามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้

- กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญา พิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา พร้อมเหตุผลประกอบตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓
- และให้เจ้าหน้าที่พัสดุนำการจัดส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งคู่สัญญาทราบ

การบอกเลิกสัญญาจะสมบูรณ์ เมื่อคู่สัญญาได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ดังนั้นสัญญาจะสิ้นสุดนับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาทราบการบอกเลิกสัญญา

หน่วยงานเจ้าของสัญญา / เจ้าหน้าที่พัสดุ งานพัสดุ : แจ้งคู่สัญญา, แจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันเพื่อรับหลักประกันสัญญา

๗.๑ จัดส่งสำเนาหนังสือการบอกเลิกสัญญาให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบและแจ้งธนาคารผู้ค้ำประกันให้ชำระเงินตามหลักค้ำประกันสัญญา แจ้งรับหลักประกันสัญญา

๗.๒ จัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาเดิมให้ชำระเงินค่าเสียหาย เช่น ค่าปรับ กรณีมีค่าพัสดุดำเนินการเพิ่มสูงขึ้น เป็นต้น ดังนั้น กระบวนการการบอกเลิกสัญญาต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เอกสารที่ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ทั้งในส่วนของคณะกรรมการตรวจรับ รายงานปัญหาการปฏิบัติงาน แจ้งเตือนแจ้งเร่งรัดการปฏิบัติงานแก่คู่สัญญา การแจ้งการปรับหากมีค่าปรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาเหตุผลและแจ้งเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา เพื่อให้กระบวนการเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายตามที่กล่าวไปเบื้องต้น และข้อสำคัญในทางปฏิบัติต้องทำให้ครบทุกขั้นตอนและเอกสารต้องครบ มิเช่นนั้นจะมีปัญหาว่าเป็นการดำเนินการโดยชอบด้วยกฎหมายหรือไม่

อ้างอิง

๑) หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

๒) หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)

๓) หนังสือกรมบัญชีกลางออกแนวทางปฏิบัติ การดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)

๔) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง ด่วนที่สุด ที่ กค (กจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)

๕) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๖) เอกสารสิ่งที่ควรรู้เกี่ยวกับการตรวจรับพัสดุ

.....

สรุปมติที่ประชุม บริษัทรับทราบและดำเนินการตามมติที่ประชุม ดังนี้

เมื่อมีการนำสินค้าตามข้อ ๑.๕ มาทดลองใช้และได้ผ่านการประเมินการใช้งาน ทางโรงพยาบาล จะแจ้งให้กับบริษัทมาแก้ไขสัญญาต่อไป โดยระหว่างที่แก้ไขสัญญาบริษัทจะต้องบริจาคทดแทน GLOVE DISPOSABLE อย่างเพียงพอจะกว่าจะมีการแก้ไขสัญญาแล้วเสร็จ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- เนื่องจากทางโรงพยาบาลได้พิจารณาจากมติที่ประชุมแล้วทางบริษัทผู้ผลิต GLOVE DISPOSABLE ยอมรับว่าปัญหาดังกล่าวเกิดขึ้นจริงโดยยินยอมจะดำเนินการแก้ไขคุณภาพสินค้าให้ โดยปกติ ทางบริษัทผู้ผลิตจะมีการสุ่มตรวจสอบสินค้า ๕๐๐ ชิ้นต่อการผลิต ๑,๐๐๐,๐๐๐ ชิ้น แก้ไขเป็น ๑,๐๐๐ ชิ้น ต่อ การผลิต ๑,๐๐๐,๐๐๐ ชิ้น เพื่อให้มีคุณภาพที่ได้ตามมาตรฐานและไม่ให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดของสินค้าอีกต่อไป โดยใช้ระยะเวลาในการผลิต ๒๑ วัน และจะรีบดำเนินการส่งให้ทางโรงพยาบาลในรอบการออกใบสั่งซื้อ ใหม่และรอบการสั่งซื้อแก่คณะกรรมการแจ้งว่าให้นำของทั้งหมดที่มีในคลังเวชภัณฑ์ที่มีใช้ยา จำนวน ๑,๙๗๓ กล่อง ดังนี้ S จำนวน ๑,๔๔๐ กล่อง, M จำนวน ๕๐๐ กล่อง, L จำนวน ๓๓ กล่อง มาเปลี่ยนให้หมดแล้วนำ ของลื้อดใหม่ที่มีอยู่กับทางบริษัทมาใช้งานก่อน ระหว่างรอการผลิตลื้อดใหม่ของบริษัทผู้ผลิต หากมีการ สั่งซื้อรอบใหม่ที่ทางบริษัทผู้ผลิตดำเนินการแก้ไขแล้ว แต่ยังพบปัญหาถุงมือขาดเกิน ๓ ชิ้นต่อกล่อง (ตาม มาตรฐานของบริษัทจะมีการกำหนดว่าขาดไม่เกิน ๒.๕ ชิ้น รวมทั้งกรณีสินค้าที่ส่งมาให้ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน และไม่มีคุณภาพอันส่งผลกระทบต่อการทำงานของโรงพยาบาล ทางโรงพยาบาลจะขอยกเลิกสัญญาจะซื้อจะขายแบบ ราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ ตามแนวทางของ การบอกเลิกสัญญาและแนวทางดำเนินการหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กฎหมายให้อำนาจไว้อย่างเคร่งครัดตามที่ นิติกรแจ้งแนวทางและข้อกฎหมายในที่ประชุม ซึ่งทางบริษัทและทางบริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด ได้มีการ ยินยอมข้อตกลงและรับทราบข้อกฎหมาย พร้อมทั้งแนวทางปฏิบัติของโรงพยาบาลในมติการประชุมทั้งสิ้น

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ/พิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ รายงานความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง

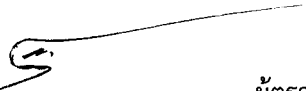
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ.....นันทิมา.....ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวนันทิมา สกุลณี)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางภัทราพร ใจฉลาด)



รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

คณะกรรมการบริหารจัดการเวชภัณฑ์มีไข้ยา

วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกลุ่มงานพัสดุ ชั้น ๒ อาคารธรรมรักษ์ โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
๑.	พญ. พงษ์ วัฒนพงศ์	แพทย์ เภสัชกร	
๒.	นางสาว พงษ์ วัฒนพงศ์	นางสาว พงษ์ วัฒนพงศ์	
๓.	นส. สรรพ วัฒนพงศ์	นส. สรรพ วัฒนพงศ์	
๔.	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	
๕.	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	
๖.	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	
๗.	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	
๘.	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	
๙.	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	นาย วัฒนพงศ์ วัฒนพงศ์	
๑๐.			
๑๑.			
๑๒.			
๑๓.			
๑๔.			
๑๕.			
๑๖.			
๑๗.			
๑๘.			
๑๙.			
๒๐.			
๒๑.			
๒๒.			
๒๓.			
๒๔.			
๒๕.			
๒๖.			
๒๗.			
๒๘.			
๒๙.			
๓๐.			

ที่ ปจ ๐๐๓๓/๖๔๙๗

ศาลากลางจังหวัดปราจีนบุรี
ถนนสุวินทวงศ์ ปจ. ๒๕๒๓๐

๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งผลการประชุม GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ

เรียน กรรมการผู้จัดการ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด

อ้างถึง สัญญาจะซื้อจะขายเลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ตามสัญญาที่อ้างถึง (๑) จากสัญญาจะซื้อจะขายแบบราคาคงที่ไม่จำกัดปริมาณ เลขที่ ๔๒๑/๒๕๖๖ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ กำหนดเวลา ๑๒ (สิบสอง) เดือน ตั้งแต่วันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จนถึงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นราคาทั้งสิ้น ๑,๙๔๖,๗๙๕.๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนสี่หมื่นหกพันเจ็ดร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน) กับ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด หลังจากจากการประชุมครั้งที่ ๑ มีการใช้งานแล้วทางโรงพยาบาลได้พบว่าเกิดปัญหาถุงมือขาดแล้วทำให้เกิดภาวะเสี่ยงกับผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำให้เกิดการสูดเสี่ยงติดเชื้อต่อโรค และทางโรงพยาบาลได้เชิญ บริษัท ผล พาลาเดียม จำกัด แก่ไขคุณภาพสินค้าแล้วแต่ยังพบปัญหาถุงมือขาด และเพื่อหาแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และมีมติที่ประชุม ดังนี้

๑. ทางบริษัทยินดีและเต็มใจจะชดเชย GLOVE DISPOSABLE โดยการเปลี่ยนยี่ห้อใหม่ให้ตามที่โรงพยาบาลได้ประเมินการใช้งานแล้วมีคุณภาพดี โดยไม่คิดมูลค่าจนกว่าจะมีการปรับปรุงสินค้าเดิมให้ดีขึ้น

๒. ทางโรงพยาบาลมีการทดลองใช้และเคยใช้ในโรงพยาบาลที่ผ่านมาตรฐาน และมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ได้ประกาศ e-bidding ไป ๓ ยี่ห้อ ได้แก่ Sritrang glove, Satory และ PROGLOVE โดยให้บริษัทสามารถเลือกใช้ ๓ ยี่ห้อนี้ เพื่อบริจาคมให้โรงพยาบาลใช้ทดแทนระหว่างที่มีการปรับปรุงคุณภาพสินค้าเดิมอย่างเพียงพอ

๓. เมื่อมีการนำสินค้าตามข้อ ๒ มาทดลองใช้และได้ผ่านการประเมินการใช้งานทางโรงพยาบาลจะแจ้งให้กับบริษัทมาแก้ไขสัญญาต่อไป โดยระหว่างที่แก้ไขสัญญาบริษัทจะต้องบริจาคมทดแทน GLOVE DISPOSABLE อย่างเพียงพอจะกว่าจะมีการแก้ไขสัญญาแล้วเสร็จ

หากบริษัทไม่สามารถดำเนินการตามมติที่ประชุมข้างต้นได้ ให้ทำหนังสือชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรให้ทางผู้จะซื้อทราบภายใน ๗ วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

(นางสุภาพร ภูพิทยา)

โรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร ผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ รักษาการในตำแหน่ง

โทร. ๐ ๓๗๒๑ ๑๐๘๘ ต่อ ๒๕๓๗ ผู้อำนวยการโรงพยาบาลเจ้าพระยาอภัยภูเบศร

โทรสาร. ๐ ๓๗๒๑ ๗๑๒๙

ปฏิบัติราชการแทน ผู้อำนวยการจังหวัดปราจีนบุรี

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	วันที่ 12.๕.๖7
หัวหน้ากลุ่มงาน	วันที่ 11.๕.๖7
เจ้าหน้าที่	วันที่ 1.5.67
ผู้พิมพ์ ตรวจทาน	วันที่ 10.๕.๖7

รายงานการประชุม
GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗ วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๔.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมฟิ่งผล ชั้น ๕ อาคารเฉลิมพระเกียรติ

ผู้มาประชุม

๑. นางกรรณิการ์	เมาลีทอง	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณา	อู่แก้ว	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางสุกัญญา	ศรีสุวรรณ	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ

ผู้ไม่มาประชุม

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสุภาพร	ภูพิทยา	รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์
๒. นางสาวสุธีวรรณ	โหดขาปนกุล	เภสัชกรชำนาญการพิเศษ
๓. นางพรสุข	โอสถพงษ์กาญจน์	นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ
๔. นางภัทราพร	ใจฉลาด	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ
๕. นายศรายุทธ	เปรมวงศ์	นิติกร
๖. นายเด่นชัย	บุญลือ	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส
๗. นางสาวกนกพร	กรุงศรี	นักวิชาการพัสดุ
๘. นายธัญยา	หวั่งอึ้ง	บริษัท (Google meet)
๙. นางนริสา	ชาติเผือก	บริษัท (Google meet)
๑๐. นางสาวมินรญา	เดชบริบูรณ์	บริษัท (Google meet)
๑๑. นายมูทธา	สมบุญ	บริษัท (Google meet)

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้ว โดย นางสุภาพร ภูพิทยา รองผู้อำนวยการฝ่ายการแพทย์ ได้กล่าวเปิดประชุมตามวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งว่าจากการประชุมครั้งที่ ๒ โรงพยาบาลให้ทางบริษัทบริจาคว่าเพื่อชดเชยค่าเสียหาย GLOVE DISPOSABLE โดยการเปลี่ยนยี่ห้อใหม่ให้ตามที่โรงพยาบาลได้ประเมินการใช้งานแล้วมีคุณภาพดี โดยไม่คิดมูลค่าจนกว่าจะมีการปรับปรุงสินค้าเดิมให้ดีขึ้น

๑.๒ ทางโรงพยาบาลมีการทดลองใช้และเคยใช้ในโรงพยาบาลที่ผ่านมาตรฐาน และมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามที่ได้ประกาศ e-bidding ไป ๓ ยี่ห้อ ได้แก่ Sritrang glove, INTOUCH และ PROGLOVE โดยให้บริษัทสามารถเลือกใช้ ๓ ยี่ห้อนี้ เพื่อบริจาคว่าให้โรงพยาบาลใช้ทดแทนระหว่างที่มีการปรับปรุงคุณภาพสินค้าเดิมอย่างเพียงพอ

๑.๓ บริษัทฯ ยินดีส่ง GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๑,๐๐๐ กล่อง ยี่ห้อ PROGLOVE เพื่อชดเชยระหว่างการปรับปรุงคุณภาพสินค้านี้ยี่ห้อ INTOUCH ภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ทางโรงพยาบาลใช้

๑.๓ นิติกรได้แจ้งตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง ถุงมือสำหรับการตรวจโรค พ.ศ. ๒๕๕๕ ๑.เรื่องสัญญา - ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งาน ไม่เป็นของเก่า มีคุณภาพคุณภาพไม่ต่ำกว่าเอกสารแนบท้าย และถ้าเป็นของของ ต้องมีการตรวจทดลอง/ข้อ ๕ การส่งมอบ ต้องมี

หีบห่อหรือเครื่องรัดผูกให้เรียบร้อย/ข้อ ๖ การตรวจรับ เป็นการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้อง จะตรวจรับและออกหลักฐานเป็นหนังสือไว้ แต่ถ้าไม่ตรงตามสัญญา สามารถไม่รับของได้ กรณีส่งมอบถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวนหรือครบแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด สามารถตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานตรวจรับเฉพาะส่วน/ข้อ ๘ การรับประกันความชำรุด โดยต้องซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพดีภายใน ๗ วัน หากไม่ซ่อมแซมภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้มีสิทธิดำเนินการเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการซ่อมแซมเอง โดยผู้ขายเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย และมีสิทธิเรียกจากหลักประกัน/ข้อ ๑๐ การบอกเลิกสัญญา หากไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่ง หรือไม่ส่งมอบตามสัญญา มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน

การบอกเลิกสัญญาและแนวทางดำเนินการหลังบอกเลิกสัญญา

การบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ ดังนี้

๑. เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของหรืองานจ้างที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลง และได้ล่วงเลยกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจนมีค่าปรับเกิดขึ้นแล้ว เมื่อจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้างตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งบอกกล่าวกับคู่สัญญาว่าจำนวนค่าปรับที่เกิดขึ้นจะเกินกว่าร้อยละสิบแล้ว และจะดำเนินการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไป เว้นแต่คู่สัญญาจะได้มีหนังสือแจ้งภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยจะยินยอมเสียค่าปรับแก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๒. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงได้เท่าที่จำเป็น โดยหน่วยงานของรัฐต้องประเมินความคืบหน้าการดำเนินการตามสัญญาของคู่สัญญาว่าการผ่อนปรนดังกล่าวจะทำให้คู่สัญญาดำเนินการแล้วเสร็จหรือไม่ หรือจะต้องใช้ดุลพินิจว่าจะบอกเลิกสัญญาหรือไม่ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ในกรณีที่เห็นว่า ควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งคู่สัญญาให้รับทราบและดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลงโดยเร็ว โดยคู่สัญญาจะต้องกำหนดแผนและระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

๒.๒ ในกรณีที่จะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และรับหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี)

๓. กรณีที่คู่สัญญาได้มีหนังสือแจ้งความยินยอมเสียค่าปรับให้แก่หน่วยงานของรัฐโดยมีเงื่อนไข หรือกรณีคู่สัญญาไม่มีหนังสือแจ้งความยินยอมดังกล่าวภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงไปยังคู่สัญญาโดยเร็ว ทั้งนี้ การแจ้งบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงจะต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมกับแจ้งการปรับ และรับหลักประกันสัญญาหรือข้อตกลง (ถ้ามี) นอกจากนี้ เมื่อดำเนินการบอกเลิกสัญญาแล้ว หน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการภายหลังบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างด้วย ซึ่งเป็นไปตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) โดยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ กำหนดกรณีคู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาและจะต้องมีการปรับตามสัญญานั้น หากจำนวนเงินค่าปรับเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาบอกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาจะยินยอมเสียค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไข ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาได้เท่าที่จำเป็น หากหน่วยงานของรัฐได้มีหนังสือบอกเลิกสัญญาไปยังคู่สัญญาตามเดิมตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) เหตุอันเชื่อได้ว่าไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จได้ภายใน

เวลาที่กำหนด หรือ (๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ซึ่งการบอกเลิกสัญญาดังกล่าวมีผลตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๓๙๑ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกระทรวงการคลัง จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔) ดังนี้

๑. กรณีหลักประกันสัญญาเป็นหนังสือค้ำประกัน ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งสถาบันการเงิน ผู้ออกหนังสือค้ำประกันชำระเงินตามสัญญาค้ำประกันเต็มจำนวนหลักประกันสัญญา พร้อมแนบสำเนาหนังสือบอกเลิกสัญญาภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด และให้สถาบันการเงินดังกล่าวชำระเงินภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. ค่าเสียหาย

๒.๑ กรณีค่าเสียหายของพัสดุหรืองานได้ส่งมอบแล้ว และยังไม่ได้เบิกจ่ายเงินให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือจะมอบหมายบุคคลหนึ่งรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาพัสดุหรืองานที่ได้ส่งมอบ หากเห็นว่าสมควรรับไว้และใช้ประโยชน์ในทางราชการได้ หน่วยงานของรัฐจะต้องชดใช้เงินคืน ตามค่าพัสดุหรือค่างานนั้นแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แล้วจัดทำรายงานผลและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ โดยหักค่าพัสดุหรือค่างานดังกล่าวเป็นค่าเสียหายไว้

๒.๒ ค่าเสียหายของพัสดุหรืองานที่ยังไม่ได้ส่งมอบ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการหรือจะมอบหมายบุคคลหนึ่งรับผิดชอบประเมินค่าเสียหายของพัสดุหรืองานที่ยังไม่ส่งมอบ หรือแบบที่ใช้ในการก่อสร้างหรือรายการปริมาณและราคาของสิ่งก่อสร้างคงเหลือ เพื่อคำนวณงบประมาณสำหรับการจัดซื้อหรือจัดจ้างใหม่แล้วแต่กรณี แล้วจัดทำรายงานผลและความเห็นเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ สำหรับกรณีงานก่อสร้าง ให้แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคากลางสำหรับงานก่อสร้างส่วนที่ยังไม่ได้ดำเนินการ โดยหน่วยงานของรัฐอาจทำงานนั้นต่อเอง หรือจัดหารายใหม่ เพื่อเข้าดำเนินการต่อ จนแล้วเสร็จ กรณีราคาพัสดุหรือค่างานที่เพิ่มสูงขึ้นจากสัญญาเดิม รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานที่เพิ่มขึ้น และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) ให้ถือเป็นค่าเสียหายที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมจะต้องรับผิดชอบ

๓. การประเมินค่าเสียหายเมื่อหน่วยงานของรัฐทราบค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) จากสัญญาเดิม หน่วยงานของรัฐให้นำมาหักออกจากหลักประกันสัญญาจนครบถ้วน หากยังมีเงินหลักประกันสัญญาเหลืออยู่ ให้คืนจำนวนเงินดังกล่าวแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แต่ถ้าค่าเสียหายมีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินตามหลักประกันสัญญา หน่วยงานของรัฐมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาไว้ทั้งหมด และมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมต้องชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบจำนวน โดยหน่วยงานของรัฐต้องมีหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ หากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป

๔. การประเมินค่าเสียหาย

เมื่อหน่วยงานของรัฐทราบค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าเสียหายอื่น ๆ (ถ้ามี) จากสัญญาเดิม หน่วยงานของรัฐให้นำมาหักออกจากหลักประกันสัญญาจนครบถ้วน หากยังมีเงินหลักประกันสัญญาเหลืออยู่ ให้คืนจำนวนเงินดังกล่าวแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิม แต่ถ้าค่าเสียหายมีจำนวนเงินมากกว่าจำนวนเงินตามหลักประกันสัญญา หน่วยงานของรัฐมีสิทธิริบหลักประกันสัญญาไว้ทั้งหมด และมีสิทธิเรียกร้องให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมต้องชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติมจนครบจำนวน โดยหน่วยงานของรัฐต้องมีหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหายเพิ่มเติม ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือ หากผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายเดิมไม่ยอมชดใช้ค่าเสียหายไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ให้หน่วยงานของรัฐส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุดดำเนินคดีต่อไป

หน้าที่ของหน่วยงาน

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ตรวจสอบว่าล่วงเลยกำหนดระยะเวลาการส่งมอบจนมีค่าปรับเกิดขึ้น มูลเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา เป็นไปตามระเบียบและเงื่อนไขในสัญญาข้อใด และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓ และตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ ในกรณีที่มีเหตุบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงต่อไปนี้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงกับคู่สัญญา

(๑) เหตุตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) เหตุอันเชื่อว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานหรือทำงานให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด

(๓) เหตุอื่นตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือข้อตกลง

(๔) เหตุอื่นตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

การตกลงกับคู่สัญญาที่จะบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงให้ผู้มีอำนาจพิจารณาได้เฉพาะ ในกรณีที่ เป็นประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐโดยตรงหรือเพื่อประโยชน์สาธารณะหรือเพื่อแก้ไขข้อเสียเปรียบของ หน่วยงานของรัฐในการที่จะปฏิบัติตามสัญญาหรือข้อตกลงนั้นต่อไป

ตรวจสอบเอกสาร ดังนี้

พิจารณาความเห็นตามรายงานของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและหน่วยงานเจ้าของสัญญา

พร้อมเสนอความเห็นต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจหรือผู้รับมอบอำนาจ ดังนี้

- กรณีเห็นควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญาเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้มีอำนาจพิจารณา อนุมัติโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ พิจารณาว่าหากผ่อนปรนแล้ว คู่สัญญาสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จได้ และคู่สัญญามีหนังสือแจ้งความยินยอมชำระค่าปรับ

- กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือบอกเลิกสัญญาเพื่อเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของ รัฐผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติโดยผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ : พิจารณา ดังนี้

- กรณีเห็นควรผ่อนปรนการบอกเลิกสัญญา โดยหลักการพิจารณาได้เท่าที่จำเป็น โดยประเมินแล้ว เห็นว่าเมื่อผ่อนปรนแล้ว คู่สัญญาสามารถดำเนินการแล้วเสร็จได้

- กรณีเห็นควรบอกเลิกสัญญา พิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งบอกเลิกสัญญา พร้อมเหตุผลประกอบ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

- และให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดส่งหนังสือบอกเลิกสัญญาทางไปรษณีย์ลงทะเบียน แจ้งคู่สัญญา ทราบ

การบอกเลิกสัญญาจะสมบูรณ์ เมื่อคู่สัญญาได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ดังนั้นสัญญาจะสิ้นสุด นับตั้งแต่วันที่คู่สัญญาทราบการบอกเลิกสัญญา

หน่วยงานเจ้าของสัญญา /เจ้าหน้าที่พัสดุ งานพัสดุ : แจ้งคู่สัญญา, แจ้งธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำ ประกันเพื่อรับหลักประกันสัญญา

๗.๑ จัดส่งสำเนาหนังสือการบอกเลิกสัญญาให้ธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกันทราบและแจ้งธนาคาร ผู้ค้ำประกันให้ชำระเงินตามหลักค้ำประกันสัญญา แจ้งรับหลักประกันสัญญา

๗.๒ จัดทำหนังสือแจ้งคู่สัญญาเดิมให้ชำระเงินค่าเสียหาย เช่น ค่าปรับ กรณีมีค่าพัสดุดำเนินการเพิ่มสูงขึ้น เป็นต้น ดังนั้น กระบวนการการบอกเลิกสัญญาต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทั้งข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย เอกสาร ที่ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน ทั้งในส่วนคณะกรรมการตรวจรับ รายงานปัญหาการปฏิบัติงาน แจ้งเตือน

แจ้งเร่งรัดปฏิบัติงานแก่คู่สัญญา การแจ้งการปรับหากมีค่าปรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณาเหตุผล และแจ้งเหตุแห่งการบอกเลิกสัญญา เพื่อให้กระบวนการเป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมายตามที่กล่าวไปเบื้องต้น
อ้างอิง

๑) หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอมความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๘๓

๒) หนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๐๘ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)

๓) หนังสือกรมบัญชีกลางออกแนวทางปฏิบัติ การดำเนินการภายหลังหน่วยงานของรัฐบอกเลิกสัญญาซื้อหรือจ้าง ตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) หรือ (๔)

.....
สรุปมติที่ประชุม บริษัทรับทราบและดำเนินการตามมติที่ประชุม ดังนี้

๑. บริษัทจะดำเนินการส่ง GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๑,๐๐๐ กล่อง ยี่ห้อ PROGLOVE เพื่อชดเชยระหว่างการปรับปรุงคุณภาพสินค้ายี่ห้อ INTOUCH ภายในวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และยังคงดำเนินการสั่งซื้อตามสัญญาเดิม โดยบริษัทต้องดำเนินการจัดทำหนังสือชี้แจงการเปลี่ยนยี่ห้อเนื่องจากอยู่ระหว่างการปรับปรุงคุณภาพ

๒. บริษัทขอเปลี่ยนการส่งมอบ GLOVE DISPOSABLE จำนวน ๓ รายการ จากยี่ห้อ INTOUCH มาเป็นยี่ห้อ PROGLOVE

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- เนื่องจากทางโรงพยาบาลได้พิจารณาจากมติที่ประชุมครั้งที่ ๒ แล้ว ทางโรงพยาบาลแจ้งว่า เมื่อมีการนำสินค้าตามมาทดลองใช้และได้ผ่านการประเมินการใช้งาน ทางโรงพยาบาลจะแจ้งให้กับบริษัทมาแก้ไขสัญญาต่อไป โดยระหว่างที่แก้ไขสัญญาบริษัทจะต้องบริจาคทดแทน GLOVE DISPOSABLE อย่างเพียงพอจะกว่าจะมีการแก้ไขสัญญาแล้วเสร็จ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ/พิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๕ รายงานความก้าวหน้าของงานก่อสร้าง

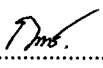
- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี

เลิกประชุมเวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นางสาวกนกพร กรุงศรี)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางกรรณิการ์ เมลิตทอง)